

**ANALISA PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN MELALUI  
PELATIHAN PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA  
(PERSERO) TBK. CABANG MAKASSAR**



*Skripsi*

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Ekonomi (S1)  
Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Alauddin Makassar

Oleh :

**ACHMAD MAHATHIR AMIRUDDIN**  
**10600112115**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR  
2017**

## PERYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Achmad Mahathir Amiruddin  
NIM : 10600112115  
Tempat/Tanggal Lahir : Ujung Pandang/08 April 1994  
Jurusan : Manajemen  
Alamat : BTN Bumi Samata Permai Blok E/7 Samata, Gowa  
Judul : Analisa Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Pelatihan  
pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang  
Makassar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa karya ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Makassar, 7 April 2017

Penyusun,

  
**ACHMAD MAHATHIR A.**

**10600112115**



## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, "*Analisa Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Pelatihan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar*" yang disusun oleh *Achmad Mahathir Amiruddin*, NIM: 10600112115, mahasiswa Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Jumat, tanggal 7 April 2017 M, bertepatan dengan 10 Rajab 1438 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ekonomi dan Bisnis Islam, Jurusan Manajemen (dengan beberapa perbaikan).

Makassar, 07 April 2017 M  
10 Rajab 1438 H

### DEWAN PENGUJI:

KetuaMajelis	: Prof. Dr. H. Ambo Asse.,M.Ag.	(.....)
Sekretaris	: Prof. Dr. H. Muslimin Kara, M.Ag.	(.....)
Penguji I	: Rika Dwi Ayu Parmitasari, SE., M.Comm	(.....)
Penguji II	: Drs. Thamrin Logawali, M.H	(.....)
Pembimbing I	: Dr. Siradjuddin, SE., M.Si	(.....)
Pembimbing II	: Dr. Rahmawati Muin, M.Ag.	(.....)

Diketahui oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Alauddin Makassar

Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag.

NIP: 19581022 198703 1 002

## KATA PENGANTAR



**Assalamu Alaikum Wr. Wb**

Pertama-tama penulis mengucapkan kata syukur kehadirat Allah SWT, karena atas karunia-Nyalah sehingga skripsi ini dapat disusun sebagai salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar.

Penulis menyadari bahwa dalam merampungkan isi skripsi ini tidak sedikit hambatan dan rintangan yang penulis hadapi, sehingga masih jauh dari sempurna. Untuk itu, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan serta kekeliruan dalam penyajian dan penyusunannya. Namun berkat bimbingan, arahan serta motivasi dari para dosen, akhirnya skripsi ini dapat di atasi.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam rangka penyelesaian studi pada Program Studi Strata I (S.I) Jurusan Manajemen Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar dengan judul "**Analisa Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Pelatihan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Makassar**".

Berbagai rintangan dan hambatan penulis alami sejak timbulnya ide untuk meneliti hingga lahirnya karya tulis dalam bentuk skripsi. Namun berkat doa dan bantuan dari berbagai pihak, maka penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan.

Untuk itu perkenankanlah penulis menghaturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis, Ir. H. Amiruddin M. Si., dan Hj. Fatmawati tercinta, terima kasih atas pendidikan, kepercayaan, kesabaran, kasih sayang dan DNA, yang sangat berpengaruh besar dalam kehidupan penulis. Orang yang selalu tegar dan sabar atas segala kesalahan dan permintaan yang banyak membebani. Serta penulis juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Musafir Pababbari, M.Si selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar.
2. Prof. Dr. H.Ambo Asse, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar.
3. Rika Dwi Ayu Parmitasari, SE., M.Comm. selaku Ketua Jurusan Manajemen Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar.
4. Dr. Siradjuddin, SE., M.Si, dan Dr. Rahmawati Muin, M.Ag. selaku Dosen pembimbing yang telah membimbing penulis dalam penyelesaian skripsi.
5. Segenap Dosen, Staf Jurusan, Tata Usaha, serta Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bsnis Islam tak lupa penulis haturkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas ilmu, bimbingan, arahan serta motivasi selama penulis menempuh pendidikan di Jurusan Manajemen.
6. Terima Kasih kepada kedua adik-adikku, Muhammad Rum Abdau A., dan Siti Nur Syam Ismanisa, Terima Kasih atas kasih yang sebesar-besarnya dan sedalam-dalamnya atas doa restu dan kasih sayang yang senantiasa diberikan yang takkan ternilai harganya.

7. Terima kasih Nurul Bayyinah, S.Sos. yang telah memberi motivasi dan pengarahan atas supportnya yang begitu melimpah dalam pengerjaan skripsi ini.

Akhirnya kepada Allah SWT jualah penulis kembalikan semua amal baik yang diterima penulis selama ini, semoga mendapat pahala yang berlipat ganda dari Allah SWT. Amin Ya Rabbal Alamin..

Gowa Samata , April 2017

Penulis

ACHMAD MAHATHIR A.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
ABSTRAK.....	ix
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penulisan .....	5
D. Kajian Pustaka .....	7
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	8
BAB II. TINJAUAN TEORITIS .....	10
A. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
B. Produktivitas .....	20
1. Pengukuran dan Indikator Produktivitas Kerja .....	22
2. Faktor–Faktor yang Mempengaruhi produktivitas Kerja.....	23
C. Pelatihan.....	25
D. Pentingnya Pelatihan.....	28
E. Indikator-indikator Pelatihan .....	31
F. Tujuan Pelatihan .....	32
G. Manfaat Pelatihan .....	33
H. Kerangka Pikir .....	34
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN.....	35
A. Jenis Metode Penelitian dan Lokasi Penelitian.....	35
1. Jenis Metode Penelitian.....	35
2. Lokasi Penelitian .....	35
B. Pendekatan Penelitian .....	36
C. Jenis dan Sumber Data.....	36
D. Teknik Pengumpulan Data.....	37
E. Instrumen .....	38
F. Metode Analisis Data.....	38
G. Uji Keabsahan Data .....	39

BAB IV. HASIL PENELITIAN .....	41
A. Gambaran Umum PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. ....	41
1. Sejarah Bank Negara Indonesia (BNI) .....	41
2. Peningkatan Shareholders Value .....	43
3. Visi dan Misi .....	44
4. Struktur Organisasi .....	45
5. Tugas Pokok dan Fungsi .....	46
6. Data Informan .....	50
B. Pelatihan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar .....	50
1. Assistant Development Program .....	52
2. Self Motivation Skill .....	53
3. Mental Building .....	54
C. Produktivitas kerja karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar Melalui Pelatihan .....	56
1. Praktek Pelatihan Mendorong Produktivitas .....	56
2. Pengembangan Diri .....	57
3. Peningkatan Kepercayaan Diri Karayawan .....	60
BAB V. KESIMPULA DAN SARAN .....	66
A. Kesimpulan .....	66
B. Saran-Saran .....	67
DAFTAR PUSTAKA .....	6



## ABSTRAK

**Nama : Achmad Mahathir Amiruddin**

**NIM : 10600112115**

**Judul : Analisa Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Pelatihan Pada PT.  
Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Makassar**

---

Penelitian ini mengkaji tentang analisa produktifitas kerja karyawan melalui pelatihan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah: 1) bagaimana gambaran pelatihan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2) Bagaimana peningkatan produktifitas kerja karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif-deskriptif, dengan sumber data yakni data primer (informan penelitian) dan data sekunder (buku referensi). Pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan kajian pustaka. Informan dalam penelitian adalah karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Teknik penentuan informan dilakukan secara *purposive* yakni berdasarkan kapasitas yang memberikan kemudahan dan kesediaan dalam wawancara. Data selanjutnya dianalisis dengan menggunakan teknik analisis data dilakukan melalui reduksi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Pelatihan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar terbagi menjadi tiga program pelatihan yakni *Assistant Development Program* (Program Pengembangan Asisten), *Self Motivation Skill* (kemampuan memotivasi diri), dan *Mental Building* (Membangun Mental). 2) Produktivitas kerja karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar melalui pelatihan menunjukan dampak positif bagi karyawannya. Setelah melakukan program pelatihan banyak karyawan yang lebih baik dan berkembang melalui sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan para karyawan. Karyawan yang telah mengikuti program pelatihan memiliki kemampuan dan keterampilan lebih baik, sehingga mereka mampu bekerja lebih efektif dan efisien, dan akhirnya karyawan tersebut mendapat penilaian kerja yang baik pula dalam meningkatkan kinerjanya.

M A K A S S A R

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### ***A. Latar Belakang Masalah***

Pertumbuhan ekonomi di Indonesia yang makin pesat sekarang ini menyebabkan persaingan pasar semakin ketat. Persaingan pasar yang ketat ini menuntut adanya rancangan penjualan dan pemasaran, produk dan orang-orang yang terlibat. Pihak manajemen menyadari bahwa peran serta karyawan pada suatu perusahaan harus mengikuti perkembangan dan tuntutan teknologi sesuai dengan keinginan perusahaan yang dibutuhkan.

Indonesia memiliki jumlah penduduk yang sangat besar yang tentunya mempunyai sumber daya manusia yang potensial untuk dikembangkan meskipun belum produktif. Untuk menciptakan sumber daya manusia yang produktif ditentukan usaha pengembangan dan pembinaan terhadap sumber daya manusia tersebut. Usaha-usaha ini bisa dilakukan melalui program pelatihan agar dapat membentuk SDM yang terampil, berkualitas dan lebih berkembang dan dapat bersaing dalam menghadapi era pasar bebas.

Perusahaan juga memiliki tujuan dan sasaran perusahaan untuk dapat memperoleh laba maksimal yang ingin dicapainya. Sumber daya manusia memegang peranan paling penting dan potensial bagi keberhasilan suatu perusahaan mengingat sumber daya manusia merupakan penentu kegiatan perusahaan baik perencanaan, pengorganisasian, serta pengambilan keputusan.

Sumber daya manusia mempunyai peranan penting dan merupakan aset utama dalam setiap usaha ekonomi. Dikatakan sebagai aset utama perusahaan karena manusia mempunyai peranan dalam penggerak dalam menjalankan suatu organisasi dalam sebuah perusahaan. Dengan modernisasi dan kemajuan jaman yang terjadi mempengaruhi manusia di dalam mengisi pembangunan melalui bidang pekerjaannya masing-masing.

Dalam menghadapi persaingan bisnis dan era globalisasi, banyak perusahaan melakukan pengembangan sumber daya manusia dalam upaya mencapai tujuannya. Perusahaan sangat tergantung pada baik dan buruknya sumber daya manusia yang dimilikinya, karena itu pelaksanaan suatu pengembangan dimaksudkan agar karyawan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerjanya sehingga mereka dapat melaksanakan pekerjaannya menjadi lebih produktif.

Pelatihan merupakan suatu proses pengembangan sumber daya manusia. Pelatihan ini berperan khusus dalam pembinaan tenaga kerja melalui peningkatan keterampilan bagi karyawan sehingga mereka menjadi terampil dan dapat berkarir. Semua ini dapat dilaksanakan agar pencapaian tujuan perusahaan menjadi lebih efisien. Pelatihan diperlukan baik bagi karyawan-karyawan baru maupun karyawan-karyawan yang telah lama di dalam perusahaan.

Menurut Simamora (2001:345), Pelatihan adalah “serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman, ataupun perubahan sikap seseorang”. Sedangkan menurut Wibowo (2014:45) Pelatihan juga memiliki pengertian sebagai “proses yang melibatkan sumber daya manusia

untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan pembelajaran sehingga mereka dapat menggunakan dalam pelajaran”.

Berdasarkan pengertian pelatihan diatas dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan proses yang dibentuk demi meningkatkan kelebihan seseorang untuk digunakan dalam pekerjaannya. Umumnya karyawan baru hanya mempunyai kemampuan teoritis yang dibawa dari bangku kuliah, maka perlu dikembangkan menjadi kemampuan nyata untuk dapat mengerjakan pekerjaannya. Dengan adanya pengembangan karyawan yang diberikan perusahaan, maka akan tercapai produktivitas kerja yang baik. Produktivitas hanya akan meningkat apabila tiap-tiap bidang dalam segala bentuk usaha perusahaan dilaksanakan oleh tenaga-tenaga dengan kecakapan dan ke-terampilan sesuai keterampilan tertentu, sesuai dengan bidang masing-masing.

Indonesia seharusnya memiliki potensi di bidang sumber daya manusia dikarenakan jumlah penduduknya yang besar, namun kita semua sudah menyadari bahwa kualitasnya sangatlah buruk. Mengingat hal ini, maka wajarlah apabila masalah-masalah yang menyangkut tentang karyawan mendapat penanganan dan pemikiran yang lebih serius.

Namun, fenomena yang terjadi saat ini yakni rendahnya kualitas sumber daya manusia pada suatu perusahaan. Sebagai salah satu penggerak proses berjalannya suatu perusahaan, sumber daya manusia perlu menjadi salah satu untuk meningkatkan kualitas kinerja yang baik dalam rangka mencapai tujuan dari perusahaan itu sendiri. Tak dapat dipungkiri, sumber daya manusia merupakan aset penting yang harus dikelola dengan baik oleh perusahaan agar dapat memberikan kontribusi yang optimal. Tenaga kerja memiliki potensi yang besar



untuk menjalankan aktivitas perusahaan. Karyawan merupakan faktor produksi yang paling utama, karena itu harus mempunyai kemauan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan dari perusahaan.

Karyawan-karyawan baru yang setiap kali ditarik oleh perusahaan membutuhkan pelatihan sebelum mereka dapat menjalankan tugas-tugas yang menjadi kewajibannya. Sedangkan bagi karyawan-karyawan lama, mereka membutuhkan pelatihan karena adanya tuntutan dari tugas-tugasnya yang lama, dan mereka membutuhkan pelatihan karena adanya tugas-tugasnya yang sekarang, ataupun untuk mempersiapkan dirinya berhubungan akan dipromosikan ke jabatan yang lain. Dengan adanya pelatihan, seorang karyawan akan lebih termotivasi dan lebih setia terhadap perusahaan di mana dia bekerja dan dapat menimbulkan rasa percaya diri serta dapat mengembangkan keterampilannya.

Keuntungan dari adanya pelatihan adalah para karyawan akan lebih memahami pekerjaannya dan mengurangi kesalahan atau kekeliruan dalam melaksanakan tugasnya, menjamin tersedianya tenaga dalam perusahaan yang mempunyai keahlian. Orang yang terlatih dapat menggunakan pikirannya secara kritis, latihan membantu stabilitas karyawan, dan dapat bekerja lebih efisien. Perusahaan yang dijadikan objek dalam penulisan ini adalah PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, selanjutnya disebut Bank Negara Indonesia, merupakan bank dengan aset terbesar di Indonesia. Pada saat ini, Bank Negara Indonesia memiliki jaringan internasional di 6 Negara dan telah beroperasi hampir di seluruh Indonesia, yang meliputi 483 kantor cabang dalam negeri, 12 kantor wilayah dan 13.229 pegawai.

Sebagai salah satu bank terbesar di Indonesia, Bank Negara Indonesia telah memiliki komitmen yang cukup besar dalam meningkatkan produktivitas pegawainya. Untuk kondisi saat ini, kegiatan pelatihan pegawai yang dilakukan Bank Negara Indonesia telah meningkatkan kinerja pegawai, sekaligus kinerja perusahaan melalui pelatihan. Hal ini diindikasikan dengan prestasi yang dicapai Bank Negara Indonesia dimana dinyatakan sebagai bank peraih keuntungan terbesar dan tersehat di Indonesia. Prestasi ini tidak akan mungkin tercapai, apabila tidak ada dukungan dari SDM yang berkualitas. Oleh karena itu, hal tersebut menjadi alasan peneliti memilih PT. Bank Negara Indonesia sebagai tempat penelitian.

Pentingnya pelatihan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan, seperti yang telah diuraikan di atas, maka penulis membahas masalah pelatihan ini dengan mengambil judul : “Analisa Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Pelatihan Pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan adalah bagaimana produktifitas kerja karyawan mealalui pelatihan pada Bank Negara Indonesia Cabang Makassar? Dengan pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana pelatihan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar?
2. Bagaimana produktivitas kerja karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar melalui pelatihan?

### ***C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penulisan***

Definisi operasional adalah operasionalisasi konsep agar dapat diteliti atau diukur melalui gejala-gejala yang ada. Definisi operasional merupakan petunjuk untuk menjelaskan apa saja indikator-indikator yang digunakan dalam penelitian ini dan kemudian diuraikan menjadi dimensi yang meliputi : Pada dasarnya tujuan pelatihan yaitu ingin mengembangkan karyawan untuk terampil, terdidik, dan terlatih secara profesional dan siap pakai dalam bidangnya masing-masing. Dapat dikatakan bahwa ada tiga syarat yang harus dipenuhi agar suatu kegiatan dapat disebut sebagai suatu pelatihan, Hariandja (2002:169). ketiga syarat tersebut adalah :

1. Pelatihan harus membantu pegawai menambah kemampuannya.
2. Pelatihan harus menghasilkan perubahan dalam kebiasaan bekerja dari pegawai dalam sikapnya terhadap pekerjaan, dalam informasi, dan pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sehari-harinya.
3. Pelatihan harus berhubungan dengan pekerjaan tertentu.

Pelatihan berhubungan dengan menambah pengetahuan keterampilan dan kecakapan untuk melakukan pekerjaan tertentu. Istilah pelatihan ini digunakan untuk menunjukkan setiap proses keterampilan atau kecakapan dan kemampuan para pegawai, sehingga mereka lebih baik menyesuaikan dengan lingkungan kerja yang mereka geluti. Definisi produktivitas menurut Nasution (2002:203) menjelaskan bahwa: "Produktivitas merupakan rasio antara hasil kegiatan (*output*) dan segala pengorbanan (biaya) untuk mewujudkan hasil (*input*). Dimana peningkatan produktivitas akan meningkatkan pendapatan karyawan yang akan

menambah daya beli masyarakat". Dengan kata lain, produktivitas merupakan konsep rasio, yaitu rasio *output* terhadap input menjadi lebih besar. Dengan demikian, nilai rasio output dibuat menjadi lebih besar melalui peningkatan salah satu output pada tingkat input yang konstan, mengurangi penggunaan input, atau kombinasi keduanya.

Menurut Ricky W. Griffin (2003:213-214) produktivitas tenaga kerja pada dasarnya merupakan produktivitas parsial, karena hanya membagi output dengan satu jenis input, yaitu hanya tenaga kerja. Jadi, produktivitas tenaga kerja merupakan perbandingan antara total keluaran dengan masukan tenaga kerja. Produktivitas tenaga kerja dapat diukur dengan menggunakan masukan tenaga kerjanya per minggu, per tahun, atau per jam kerja. Sehingga produktivitas dapat diartikan sebagai perbandingan antara hasil keluaran yang diukur dalam kesatuan fisik dan nilai masukan tenaga kerja.

#### **D. *Kajian Pustaka***

Berikut adalah beberapa hasil penelitian terdahulu berhubungan dengan variabel yang akan diteliti :

1. Rony Salinding (2011) Analisis Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Erajaya Swasembada Cabang Makassar. Dari hasil penelitian yang dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa Pelaksanaan pelatihan berpengaruh positif terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan terutama variabel metode. Hal ini membuktikan bahwa pelatihan karyawan sangat berpengaruh terhadap tingkat produktivitas kerja karyawan. Dalam hal ini karyawan telah



memahami yang menjadi pekerjaan dan tugas mereka sehingga dalam pelaksanaannya dapat sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.

2. Khairul Akhir Lubis (2008) dengan judul Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan. Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan maka simpulan yang dapat dikemukakan adalah berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat diambil suatu simpulan, yaitu: pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan. Hal ini berarti bahwa pelatihan yang diterima karyawan PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan selama ini ternyata mampu meningkatkan kinerja, disamping itu, motivasi yang diberikan oleh pimpinan atau perusahaan juga memiliki peran yang penting untuk meningkatkan semangat kerja dan komitmen karyawan terhadap perusahaan yang akhirnya juga berhasil meningkatkan kinerja karyawan.
3. Dodik Ariyanto, dengan judul Pengaruh Independensi, Kompetensi, Dan Sensitivitas Etika Profesi Terhadap Produktivitas Kerja Auditor Eksternal (Studi Kasus Pada Auditor Perwakilan Badan Pengawas Keuangan Republik Indonesia Provinsi Bali). Hasil penelitiannya mengatakan Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa variabel independensi, kompetensi, dan sensitivitas etika profesi secara simultan berpengaruh terhadap produktivitas kerja auditor eksternal pada Perwakilan Badan Pengawas Keuangan Republik Indonesia Provinsi Bali.

Secara parsial, ketiga variabel tersebut juga berpengaruh terhadap produktivitas kerja.

#### **E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

##### **1. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui gambaran pelatihan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar.
- b. Untuk mengetahui peningkatan produktivitas kerja karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar melalui program pelatihan.

##### **2. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini adalah bahwa penelitian ini dilakukan untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan akan masalah-masalah yang terjadi dalam perusahaan khususnya dalam bidang pelatihan, juga untuk mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh selama kuliah dengan kenyataan yang terjadi dalam perusahaan. Diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan atau saran yang berguna bagi perusahaan khususnya dalam hal pelaksanaan program pelatihan yang ada pada perusahaan atau di masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORITIS**

#### ***A. Manajemen Sumber Daya Manusia***

Pembahasan mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia tentunya tidak lepas dari manajemen secara umum. Untuk itu perlu diketahui pengertian manajemen yang elah banyak dikemukakan oleh para ahli dengan memandang sudut tertentu. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Karena itu, Sumber Daya Manusia (SDM) harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan MSDM Efendy (2002:3). Karena itu, menjadi tugas MSDM untuk mempelajari dan mengembangkan berbagai terobosan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

MSDM adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi Handoko (2001:4). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia sangat penting bagi suatu organisasi dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan

suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi Mangkunegara (2009: 2).

Apabila dilihat dari konsepnya, Manajemen adalah ilmu dan merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengkoordinasikan serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat – alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan Swastha (2002:82). Para ahli mengemukakan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan Masyarakat Hasibuan (2002:10).

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat Hasibuan (2003:72) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, pemberian balasan jasa dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja Simamora (2004:271). Kualitas Sumber Daya Manusia dibagi dalam 2 (dua) aspek yaitu aspek fisik (Kualitas Fisik) dan aspek non fisik. Untuk meningkatkan aspek fisik dapat di upayakan dengan melakukan program–program kesehatan dan gizi, sedangkan untuk aspek non fisik atau disebut dengan kemampuan, maka pendidikan dan pelatihan adalah upaya yang paling diperlukan. Upaya inilah yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia. Notoatmodjo (2003:4).



Selanjutnya dapat dilihat bahwa arti pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut:

1. Semua aktivitas yang mempengaruhi perilaku individu dalam usaha mereka untuk merumuskan dan menerapkan kebutuhan strategik perusahaan.
2. Pola penempatan sumber daya manusia yang direncanakan dan aktivitas yang bertujuan untuk kemungkinan perusahaan mencapai tujuannya.
3. Pendekatan membuat keputusan pada skema dan rencana organisasi berkaitan dengan hubungan pekerjaan dan kebijakan serta pelaksanaan perekrutan, pelatihan, pengembangan, manajemen kinerja, imbalan dan hubungan karyawan.
4. Memformulasikan dan melaksanakan sistem sumber daya manusia kebijakan dan aktivitas yang menghasilkan kompetensi serta perilaku karyawan sertayang dibutuhkan perusahaan untuk meraih tujuan strategik Sedarmayanti (2009:43).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategi dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Pada dasarnya seluruh ciptaan Allah yang ada dimuka bumi ini sengaja diciptakan oleh Allah untuk kemaslahatan umat manusia. Hal ini sangat jelas telah ditegaskan oleh Allah dalam QS. al-Jatsiyah ayat 13 yang berbunyi:

وَسَخَّرَ لَكُم مَّا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَّفْكُرُونَ

Terjemahnya:

“Dan dia telah menundukkan untukmu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir” (Sumber: Departemen Agama).

Dari ayat diatas, bisa disimpulkan bahwa sumber daya yang ada di muka bumi ini hendaknya dikelola dengan baik dan benar. Jika manusia mampu mengelola sumber daya yang ada di muka bumi ini dengan baik dan benar, maka sumber daya manusia yang ada akan teroptimalkan dengan baik dan benar pula.

Para ahli mempunyai pandangan yang berbeda dalam mendefinisikan Manajemen Sumber Daya Manusia. Namun demikian, secara umum, intisari pengertian yang dikemukakan oleh para ahli memiliki kesamaan tujuan. Definisi Manajmen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut John B. miner dan Mary Green Miner bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia didefinisikan sebagai suatu proses pengembangan, menerapkan, dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode, dan program yang berhubungan dengan individu karyawan dalam organisasi.

Berikut ini definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dikemukakan oleh Rivai (2009:1) mengemukakan bahwa : ”Manajemen sumber

daya manusia adalah salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian’.

Menurut Ruky (2006:15) manajemen sumber daya manusia adalah penerapan manajemen secara tepat dan efektif dalam proses akuisis, pendayagunaan, pengembangan, dan pemeliharaan personil yang dimiliki oleh sebuah organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi tersebut dalam mencapai tujuan.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut (Hasibuan, 2002:21): (1) Perencanaan(*planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. (2) Pengorganisasian (*organization*) adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. (3) Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. (4) Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. (5) Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. (6) Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. (7) Kompensasi (*kompensational*) adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan

kepada perusahaan. (8) Pengintegrasian (*integrational*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. (9) Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension. (10) Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. (11) Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan.

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis dan sosial. Para manajer dan departemen sumber daya manusia mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya.

Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang terpengaruh. Kegagalan dalam melakukan tugas itu dapat merusak kinerja, produktifas, laba, bahkan kelangsungan hidup organisasi atau perusahaan.

Menurut Iriant (Cushway 2001), tujuan MSDM meliputi:

1. Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi



dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuan.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antara pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, pelatihan termasuk bagian dari pengembangan karyawan sebagai suatu unsur untuk memenuhi syarat dasar kemampuan kerja untuk mencapai prestasi kerja. Hal tersebut ditujukan pada sasaran akhir yaitu pendayagunaan SDM.

Pelatihan merupakan usaha untuk menghilangkan terjadinya kesenjangan atau gap antara unsur-unsur yang dimiliki oleh seorang karyawan dengan unsur-unsur yang dikehendaki organisasi. Usaha tersebut dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan.

Pada dasarnya sumber daya manusia adalah suatu sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi. Sebab, sumber daya manusia adalah sumber daya yang berperan aktif terhadap jalannya suatu organisasi dan proses pengambilan keputusan. Pengambilan suatu keputusan yang terbaik yang dihasilkan oleh suatu sumber daya menunjukkan kinerja seseorang dan kemampuannya untuk menganalisis suatu masalah dalam lingkup kerja dan jabatannya.

Tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya. Oleh karena itu, tenaga kerja manusia sangat perlu mendapatkan perhatian yang khusus karena pemakaian tenaga kerja manusia secara efektif merupakan kunci untuk meningkatkan kinerja karyawan. Berhasil atau gagalnya pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut sangat bergantung pada sejauh mana kualitas SDM-nya. Sumber Daya Manusia yang berkualitas akan sangat menentukan maju mundurnya bisnis perusahaan di masa mendatang. Sumber daya manusia perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kebutuhan karyawan dengan tuntutan dan kemampuan organisasi perusahaan.

Malayu S.P Hasibuan mengartikan manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan, dan masyarakat Hasibuan (2011:10). Berdasarkan pengertian di atas tampak bahwa SDM dipandang sebagai aset perusahaan yang diperhatikan penanganannya. Manajemen Sumber Daya dalam hal ini berfungsi bukan hanya untuk mencapai tujuan perusahaan tetapi juga untuk pemenuhan kebutuhan karyawan dalam mengembangkan aktualisasi diri. Manajemen SDM menekankan perhatian pada

masalah personalia pada tiap perusahaan, oleh karena itu setiap perusahaan harus berusaha meningkatkan segala fasilitas yang mendukung aktivitas para pekerjaannya, sehingga umpan balik yang didaatkan oleh perusahaan adalah peningkatan produktivitas pekerja itu sendiri. Hakikat manajemen sumber daya manusia ialah tindakan mengelolah sumber daya manusia dalam menggunakan alat kerja untuk mencapai sasaran kerja dalam suatu organisasi. Darsono dan Siswandoko (2011:38).

Islam sebagai agama Allah yang sempurna memberikan petunjuk kepada manusia tentang bidang usaha yang halal, cara berusaha dan bagaimana manusia harus mengatur hubungan kerja dengan sesama mereka supaya memberi manfaat yang baik bagi kepentingan bersama. Manusia mempunyai sumber daya yang meliputi: daya tubuh, daya hidup, dan daya akal. Apabila ke empat daya tersebut dikembangkan maka akan menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dalam artian beriman, bertaqwa, berbudi pekerti luhur dan mampu menjalankan tugasnya sebagai hamba Allah SWT dan sebagai khalifah Allah SWT. Hal ini tercantum dalam QS. al-Baqarah/2:30:

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً

Terjemahnya:

“Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada Malaikat. “sesungguhnya Aku hendak menjadikan khalifah di muka bumi....”

Dalam ayat diatas, Allah menyebutkan, “Sesungguhnya Aku hendak menjadikan khalifah di muka bumi”. Jadi di bumi ini manusia ditugaskan menjadi khalifah-Nya. Khalifah sendiri berarti wakil atau pengganti. Karena tugasnya yang demikian, maka manusia sebagai wakil Allah, tidak diperbolehkan berbuat

kerusakan terhadap di bumi. Dalam sejarahnya yang panjang, memang hanya manusia saja yang telah membuktikan kesanggupannya dalam memadukan beberapa macam sumber daya untuk meningkatkan kualitas hidupnya menjadi makhluk berbudaya tinggi.

Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelolah unsur manusia secara baik agar dapat diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Menurut Umar, dalam tugasnya MSDM dapat dikelompokkan atas 3 fungsi, yaitu:

- a. Fungsi manajerial: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.
- b. Fungsi operasional: pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.
- c. Fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu Sutrisno (2010:7).

Tujuan diselenggarakan pelatihan diarahkan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas dan kesejahteraan. Adapun tujuannya yaitu untuk memutakhirkan keahlian seorang individu sejalan dengan perubahan teknologi, melalui pelatihan seperti pelatihan (trainer) memastikan bahwa setiap individu dapat secara efektif menggunakan teknologi-teknologi baru.

## B. Produktivitas

Produktivitas sendiri berasal dari bahasa Inggris yaitu *productivity*. Merupakan gabungan dua kata yaitu *product* (produk) dan *activity* (jasa). Dimana artinya yakni kegiatan untuk menghasilkan sesuatu (barang atau jasa) yang lebih tinggi atau lebih banyak. Banyak yang membuat definisi mengenai produktivitas. Menurut Dewan, produktivitas nasional berarti, “Sikap mental yang mempunyai pandangan bahwa hari ini harus lebih baik daripada hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini”. Seperti yang dijelaskan pada QS. at-Taubah/9 : 105

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ  
فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Terjemahnya:

“Dan katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”.

Dalam Islam bekerja dinilai sebagai kebaikan, dan kemalasan dinilai sebagai keburukan. Bekerja mendapat tempat yang terhormat di dalam Islam. Dalam kepustakaan Islam, dalam pandangan Islam bekerja dipandang sebagai ibadah. Sebuah hadits menyebutkan bahwa bekerja adalah *jihad fi sabilillah*.

Berniat untuk bekerja dengan cara-cara yang sah dan halal menuju ridha Allah adalah visi dan misi setiap muslim. Berpangku tangan merupakan perbuatan tercela dalam agama Islam. Umar bin Khattab pernah menegur seseorang yang sering duduk berdo'a di mesjid tanpa mau bekerja untuk meningkatkan

kesejahteraan dirinya. Umar berkata, Janganlah salah seorang kamu duduk di mesjid dan berdo'a, "Ya Allah berilah aku rezeki". Sedangkan ia tahu bahwa langit tidak akan menurunkan hujan emas dan hujan perak. Maksud perkataan Umar ini adalah bahwa seseorang itu harus bekerja dan berusaha, bukan hanya berdo'a saja dengan mengharapkan bantuan orang lain.

Dalam QS. al-Alaq ayat/96 : 1-5 menjelaskan:

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ أَلَمْ يَكُنْ الْأَكْرَمُ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ

Terjemahnya:

“Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam, Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya. Maksudnya: Allah mengajar manusia dengan perantaraan tulis baca”.

Konsep dari produktivitas merupakan perbandingan dari output terhadap input. Semakin tinggi tingkat produktivitas berarti semakin banyak hasil (*output*) yang ia capai. Adapun unsur dari produktivitas yaitu efisien, efektivitas dan kualitas. Produktivitas menghasilkan Output atau Input. Output dapat berupa hasil dari tujuan yang dicapai. Input diperoleh dari resource (sumber daya) yang diperoleh misalnya waktu, bahan baku, manusia, mesin, uang. Bagi suatu perusahaan, peningkatan produktivitas merupakan hal yang selalu harus diupayakan. Untuk lebih memahami pengertian produktivitas penulis akan mengemukakan beberapa pengertian produktivitas menurut para ahli.

Produktivitas adalah kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu atau sebagai perbandingan antara pengorbanan



(*input*) dengan penghasilan (*output*). Suprihanto jhon (2000:117). Produktivitas adalah perbandingan antara keluaran (*output*) dan masukan (*input*), perumusan ini berlaku untuk perusahaan, industri dan ekonomi secara keseluruhan. Lebih sederhana maka produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber daya yang dipergunakan selama proses berlangsung. Budiono (2003:263).

Pada dasarnya produktivitas kerja belum semata-mata diajukan untuk mendapatkan hasil kerja sebanyak-banyaknya, melainkan kualitas kerja juga penting diperhatikan. Produktivitas individu dapat dinilai dari apa yang dilakukan pekerjaannya atau unjuk kerja.

#### 1. Pengukuran dan indikator produktivitas kerja

Untuk mengetahui produktivitas kerja dari setiap karyawan maka perlu dilakukan sebuah pengukuran produktivitas kerja. Pengukuran produktivitas tenaga kerja menurut sistem pemasukan fisik per orang atau per jam kerja orang ialah diterima secara luas, dengan menggunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). pengukuran diubah ke dalam unit-unit pekerja yang diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerja yang bekerja menurut pelaksanaan standar. Muchdarsyah Sinungan (2005:262) dalam jurnal GD. Wayan Darmadi.

Seperti diungkapkan Simamora (2004:612) faktor-faktor yang digunakan dalam pengukuran produktivitas kerja meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja dan ketepatan waktu. Dalam penelitian ini peneliti mengukur produktivitas kerja dengan menggunakan indikator-indikator seperti kuantitas kerja, kualitas kerja, dan ketepatan waktu.

Dengan demikian produktivitas tidak hanya dipandang sebagai perbandingan atau ratio masukan dan keluaran saja melainkan kemampuan seorang karyawan untuk memberikan kontribusi yang positif terhadap lingkungan kerjanya dan mampu mewujudkan sesuatu yang berguna bagi dirinya, penuh ide yang kreatif, berwawasan jauh kedepan dan senantiasa berupaya mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja

a. Menurut Sinungan (2000:23) beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja secara umum ada delapan faktor yaitu:

- 1) Kebutuhan manusia yang meliputi: kuantitas, tingkat keahlian, latar belakang kebudayaan dan pendidikan, kemampuan, sikap, minat, struktur pekerjaan, keahlian dan umur (kadang - kadang jenis jenis kelamin) dari angkatan kerja.
- 2) Modal yang terdiri dari modal tetap (mesin, gedung, alat-alat, volume dan standar strukturnya) dan bahan baku (volume dan standar).
- 3) Metode atau proses baik tata ruang tugas, penanganan bahan baku penolong dan mesin, perencanaan dan pengawasan produksi, pemeliharaan melalui pencegahan, teknologi yang memakai cara alternatif.
- 4) Produksi yang meliputi: kuantitas, kualitas, ruangan produksi, struktur campuran, dan spesial produksi.
- 5) Lingkungan organisasi (*internal*) berupa organisasi dan perencanaan, sistem manajemen, kondisi kerja (fisik), iklim kerja (social), tujuan perusahaan dan hubungannya dengan tujuan lingkungan, sistem insentif,

kebijaksanaan personalia, gaya kepemimpinan dan ukuran perusahaan (ekonomi skala).

- 6) Lingkungan negara (*eksternal*) seperti: kondisi ekonomi dan perdagangan struktur sosial dan politik, politik, struktur industri, tujuan pengembangan jangka panjang. Pengakuan atau pegesahan, kebijaksanaan ekonomi pemerintah (perpakan dan lain-lain)
  - 7) Lingkungan internasional (*regional*) yang terdiri dari kondisi perdagangan dunia, masalah-masalah perdagangan internasional spesialisasi internasional, kebijakan migrasi tenaga kerja, dan standar tenaga kerja.
  - 8) Umpan balik yaitu informasi yang ada hubungannya dengan timbal balik masukan (*input*) dan hasil (*output*) dalam perusahaan, antara perusahaan dengan ruang lingkup negara (internasional).
- b. Menurut Umar (salinding 2011:35) menyebutkan ada dua dimensi pada produktivitas, yaitu:
- 1) Efektivitas  
Efektivitas yang mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu.
  - 2) Efisiensi  
Efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan masukan (*input*) dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut terlaksana.

### C. Pelatihan

Pelatihan (*training*) adalah proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir sehingga tenaga kerja non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknik untuk tujuan tertentu. Pelatihan merupakan kegiatan yang lebih banyak ditunjukkan pada pengembangan pegawai baik dalam bidang kecakapan, pengetahuan, keterampilan, keahlian, sikap dan tingkah laku pegawai serta lebih kepada sifat praktis.

Pelatihan kerja menurut Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 pasal I ayat (9) adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan. Seperti yang dijelaskan pada QS. al-Israa'/17:36

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَٰئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا ﴿٣٦﴾

Terjemahnya:

“dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungan jawabnya.

Allah mengingatkan manusia agar mencegah keburukan dengan tidak terucap apa yang tidak diketahui, jangan mengaku tahu apa yang engkau tidak ketahui, jangan mengaku tahu apa yang engkau tidak ketahui, termasuk dalam hal mengaku punya pengetahuan atau kompetensi disuatu bidang padahal tidak

memilikinya. Ayat ini menuntun manusia jika bekerja menggunakan pendengaran, penglihatan dan hati sebagai alat-alat untuk meraih pengetahuan.

Menurut Hasibuan (2001:70), Latihan merupakan salah satu peningkatan pengetahuan dan keahlian seseorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu. Menurut Simamora (2001:287), Pelatihan adalah didasarkan pada fakta bahwa seorang karyawan akan membutuhkan serangkaian pengetahuan keahlian yang berkembang dengan baik dan sukses diposisi yang ditemui selama karirnya.

Menurut Sutrisno (2009:109) mengemukakan bahwa: pelatihan kerja yang dimaksudkan untuk melengkapi pegawai dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan.

Pelatihan lebih mengutamakan pada keterampilan, karena pegawai yang dilatih diharapkan segera dapat menerapkan hasil pelatihan di tempat kerjanya. Oleh karena itu metode pelatihan lebih menekankan pada praktek daripada teori dan waktu penyelenggaraannya lebih singkat dari pada kegiatan pendidikan maupun pengembangan.

Dari definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan. Dalam QS. an-Naml/27:19

فَتَبَسَّمَ ضَاحِكًا مِّن قَوْلِهَا وَقَالَ رَبِّ أَوْزِعْنِي أَنْ أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ  
وَالِدَيَّ وَأَنْ أَعْمَلَ صَالِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ ﴿١٠﴾

Terjemahnya:

“Maka Dia tersenyum dengan tertawa karena (mendengar) Perkataan semut itu. dan Dia berdoa: "Ya Tuhanku berilah aku ilham untuk tetap mensyukuri nikmat mu yang telah Engkau anugerahkan kepadaku dan kepada dua orang ibu bapakku dan untuk mengerjakan amal saleh yang Engkau ridhai; dan masukkanlah aku dengan rahmat-Mu ke dalam golongan hamba-hamba-Mu yang saleh".

Khazanah pengetahuan Islam, secara formal tidak ditemukan secara pasti pola pelatihan atau pembinaan karyawan di zaman Rasulullah. Dalam sejarah islam, sejak zaman jahiliyah, telah ada pengambilan budak sebagai buruh, pembantu atau pekerja, walaupun setelah zaman islam perbudakan mulai dikurangi. Hal ini menandakan adanya tradisi pelatihan dan pembinaan dalam islam. Ketika islam datang, Rasulullah membawa sejumlah prinsip etika dan melakukan perubahan radikal dalam memperlakukan pekerja dalam pekerjaan dan pendidikannya.

Pelatihan merupakan salah satu sarana yang paling tepat bagi organisasi untuk dapat meningkatkan kualitas pegawainya, akan tetapi tidaklah mudah menggunakan atau menentukan jenis pelatihan yang bagaimana yang dibutuhkan para karyawan. Pelatihan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan praktek dengan tujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan kecakapan, keterampilan, pengetahuan, keahlian, sikap maupun tingkah laku.

Arti pentingnya pelatihan saat ini semakin dirasakan setelah ada kecenderungan bagi organisasi untuk menerima karyawan yang belum



berpengalaman atau karyawan lama sangat perlu sekali diberikan pelatihan, dengan pelatihan diharapkan pengembangan diri mereka untuk dapat bekerja secara efektif dan efisien. Pelatihan juga dapat menyesuaikan hal-hal yang baru, misalnya perubahan metode kerja, perubahan teknologi, keterampilan dan pengetahuan. Oleh karena itu organisasi yang bersangkutan harus tetap mempertahankan pelaksanaan pelatihan guna mengantisipasi kebutuhan-kebutuhan baru yang akan timbul guna bersaing di era pasar bebas.

#### ***D. Pentingnya Pelatihan***

Pada dasarnya tujuan pelatihan yaitu ingin mengembangkan karyawan untuk terampil, terdidik, dan terlatih secara profesional dan siap pakai dalam bidangnya masing-masing. Pelatihan yang berhubungan dengan peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu dan pendidikan yang berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pengertian tentang seluruh lingkungan.

Pelatihan pada karyawan berhubungan erat terhadap hasil pekerjaan karyawan. Karena itu, dibutuhkan sebuah penilaian untuk mengukur kinerja karyawan dan pelatihan karyawan dilaksanakan setelah ada hasil dari penilaian tersebut. Pelatihan karyawan dilakukan dengan tujuan agar para karyawan memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan.

Pelatihan karyawan yang tepat, dapat memberikan efek yang baik kepada karyawan sehingga karyawan dapat mengembangkan diri dan mampu memahami beberapa hal terkait pekerjaannya, antara lain:

1. Karyawan memahami seluk beluk pelaksanaan pekerjaan lebih mendalam.
2. Karyawan dapat memahami perkembangan perusahaan.
3. Karyawan dapat memahami sasaran yang akan dicapai perusahaan.
4. Karyawan mengerti akan perlunya kerjasama dalam melaksanakan pekerjaan.
5. Karyawan dapat mudah memahami Informasi yang disampaikan perusahaan.
6. Karyawan dapat memahami setiap kesulitan-kesulitan yang dihadapi perusahaan.
7. Karyawan mampu melakukan hubungan-hubungan dengan lingkungan.
8. Karyawan mampu memahami kebijaksanaan dan peraturan yang berlaku dalam perusahaan.
9. Karyawan mampu memahami sistem dan prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan tugas perusahaan.
10. Karyawan mampu memahami dan menerapkan perilaku yang mendukung dan dituntut perusahaan.

Sumber Daya Manusia (SDM) atau karyawan yang menduduki suatu jabatan tertentu dalam organisasi, belum tentu mempunyai kemampuan yang sesuai dengan persyaratan yang diperlukan dalam jabatan tersebut. Hal ini terjadi karena seringkali seseorang menduduki jabatan tertentu bukan karena kemampuannya, melainkan karena tersedianya formasi. Oleh sebab itu karyawan atau staf baru ini perlu penambahan kemampuan yang mereka perlukan.

Di dalam dunia kerja, telinga kita akrab dengan istilah pelatihan kerja atau training. Sumber Daya Manusia dalam suatu perusahaan merupakan aset penting bagi perkembangan perusahaan. Untuk meningkatkan kualitas dan keterampilan kerja para karyawan, banyak perusahaan mengadakan pelatihan kerja atau training.

Jenis atau program pelatihan kerja

*a. Skills training*

Pelatihan keahlian merupakan pelatihan yang sering di jumpai dalam organisasi. Program pelatihatannya relatif sederhana: kebutuhan atau kekurangan diidentifikasi melalui penilaian yang jeli. Kriteria penilaian efektifitas pelatihan juga berdasarkan pada sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

*b. Retraining*

Pelatihan ulang berupaya memberikan kepada para karyawan keahlian-keahlian yang mereka butuhkan untuk menghadapi tuntutan kerja yang berubah-ubah. Seperti tenaga kerja instansi pendidikan yang biasanya bekerja menggunakan mesin ketik manual mungkin harus dilatih dengan mesin computer atau akses internet.

*c. Cross functional training*

Pelatihan lintas fungsional melibatkan pelatihan karyawan untuk melakukan aktivitas kerja dalam bidang lainnya selain dan pekerjaan yang ditugaskan.

*d. Team training*

Pelatihan tim merupakan pelatihan yang terdiri dari sekelompok individu dimana mereka harus menyelesaikan bersama sebuah pekerjaan demi tujuan bersama dalam tim.

*e. Creativity training*

Pelatihan kreatifitas berlandaskan pada asumsi bahwa kreativitas dapat dipelajari. Maksudnya tenaga kerja diberikan peluang untuk mengeluarkan gagasan sebebas mungkin yang berdasar pada penilaian rasional dan biaya.

Pelatihan kerja dapat diadakan di tempat kerja dan/atau di lembaga pelatihan kerja (instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan kerja) yang sudah ditetapkan.

**E. Indikator-indikator Pelatihan**

Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara (2006:46), diantaranya:

1. Instruktur

Mengingat pelatih umumnya berorientasi pada peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten, selain itu pendidikan instruktur pun harus benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.

2. Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai.

### 3. Materi

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan dan materi pelatihan pun harus update agar si peserta dapat dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi yang sekarang.

### 4. Metode

Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan komponen peserta pelatihan.

### 5. Tujuan

Pelatihan merupakan tujuan yang ditentukan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi (*action play*) dan penetapan sasaran.

### 6. Sasaran

Sasaran pelatihan harus ditentukan dengan kriteria yang terinci dan terukur.

## **F. Tujuan Pelatihan**

Penyelenggaraan pelatihan diarahkan untuk membekali meningkatkan, dan mengembangkan atau meningkatkan kemampuan produktivitas dan kesejahteraan. Tujuan-tujuan dari pelatihan menurut (Simamora, 2004:7) adalah sebagai berikut :

1. Memperbaiki kinerja karyawan yang tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan, kendati tidak dapat memecahkan semua masalah kinerja yang efektif.
2. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi. Melalui pelatihan, pelatih memastikan bahwa karyawan dapat mengaplikasikan teknologi baru secara efektif. Karena pekerjaan senantiasa berubah, maka keahlian dan kemampuan karyawan haruslah dimutakhirkan melalui pelatihan, sehingga kemajuan teknologi dapat diintegrasikan dalam organisasi.
3. Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan. Seorang karyawan baru sering kali tidak menguasai keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menjadi *job competent*, yaitu mencapai *output* dan standar mutu yang diharapkan.

#### **G. Manfaat Pelatihan**

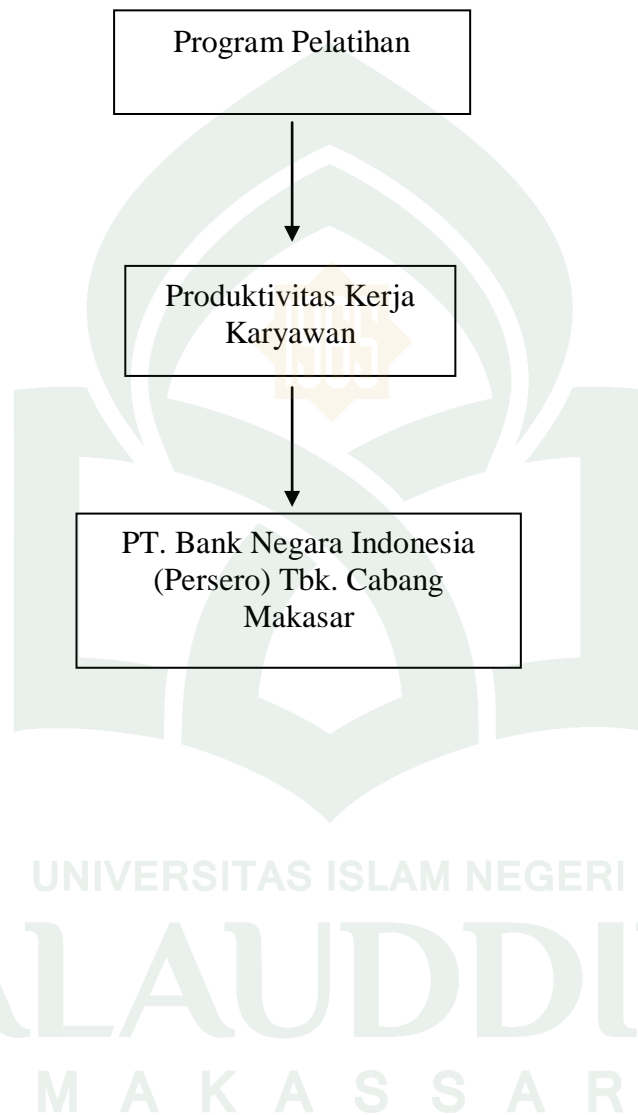
Menurut Sastrohadiwiryo (2002:212), manfaat pelatihan karyawan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Peningkatan keahlian kerja.
2. Pengurangan keterlambatan kerja, kemangkiran serta perpindahan tenaga kerja.
3. Pengurangan timbulnya kecelakaan dalam bekerja, kerusakan dan peningkatan pemeliharaan terhadap alat-alat kerja.
4. Peningkatan produktivitas kerja.
5. Peningkatan kecakapan kerja.
6. Peningkatan rasa tanggung jawab.



## H. *Kerangka Pikir*

Berikut adalah kerangka konseptual :



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### ***A. Jenis Metode Penelitian dan Lokasi Penelitian***

##### **1. Jenis Metode Penelitian**

Jenis metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. kualitatif diartikan sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif mengenai kata-kata lisan maupun tertulis, dan tingkah laku yang dapat diamati dari orang-orang yang diteliti Moleong (2001:3) dan Bungin (2007:28). Pendekatan diarahkan pada latar belakang objek dan individu tersebut secara holistik (utuh).

Sifat dari jenis penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan dalam jumlah relatif kelompok kecil yang diwawancarai secara teliti dan mendalam. Responden diminta untuk menjawab pertanyaan umum, dan menentukan persepsi, pendapat dan perasaan tentang gagasan atau topik yang dibahas dan untuk menentukan arah penelitian. Kualitas hasil temuan dari penelitian kualitatif secara langsung tergantung pada kemampuan, pengalaman dari responden .

##### **2. Lokasi Penelitian**

Metode penelitian kualitatif digunakan untuk menganalisis produktivitas kerja karyawan melalui pelatihan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Makassar. Karena itu metode penelitian ini diselenggarakan di Makassar tepatnya di lingkungan PT. Bank Negara Indonesia Persero Tbk Kantor Wilayah Makassar yang berada di Jalan Jendral Sudirman No. 1 Makassar Sulawesi Selatan.

## **B. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan penelitian yang dimaksud terdiri atas dua perspektif, yakni pendekatan keilmuan dan pendekatan metodologi. Pendekatan keilmuan dalam konteks ini adalah pendekatan ilmu manajemen sumber daya manusia serta teori-teori yang relevan dengan kajian manajemen sumber daya manusia. Sementara pendekatan metodologi yang dimaksud adalah metode penelitian kualitatif dengan ruang lingkup kajian yang spesifik pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Makassar.

## **C. Jenis dan Sumber Data**

Sumber data yang dibutuhkan untuk menunjang penelitian ini adalah:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan memerlukannya. Misbahuddin dan Hasan, (2013 : 21).
2. Data Sekunder, yaitu data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain, bukan oleh periset sendiri untuk tujuan lain. Artinya periset adalah tangan kedua yang sekedar mencatat, mengakses, atau meminta data tersebut (yang kadang sudah berwujud informasi) ke pihak lain yang telah mengumpulkannya di lapangan. Istijanto, (2008 : 27).

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan teknik wawancara, observasi, dokumentasi dan instrumen, sebagaimana uraian berikut:

##### **1. Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan Arikunto (2006:197). Jenis wawancara yang digunakan adalah wawancara mendalam (*in-depth interview*), yaitu jenis wawancara untuk menggali keterangan secara lebih komprehensif mengenai permasalahan yang ditanyakan Arikunto (2006:198).

Wawancara dilakukan berdasarkan pedoman wawancara yang dibuat sebelumnya, dimana penulis menanyakan hal-hal yang menurut penulis penting untuk diketahui sebagai tambahan data untuk dianalisis. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam wawancara bersifat pertanyaan terbuka, dimana penulis tidak memberikan jawaban seperti yang tersedia dalam kuesioner.

##### **2. Observasi**

Beberapa informasi yang diperoleh dari metode observasi adalah ruang (waktu dan tempat), pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian atau peristiwa berkenaan dengan objek penelitian. Tujuan observasi adalah untuk menyajikan gambaran objektif perilaku atau kejadian guna menjawab permasalahan penelitian dan membantu mengerti perilaku subjek penelitian dan untuk evaluasi terhadap aspek tertentu dengan melakukan umpan balik terhadap penilaian tersebut

### 3. Dokumentasi

Sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sifat utama data ini tidak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam. Data dokumentasi yang dimaksud terutama bersumber dari arsip PT. Bank Negara Indonesia Tbk Cabang Makassar, *grafik/foto* peristiwa dan dokumen relevan lainnya.

#### **E. Instrumen**

Penelitian kualitatif dilakukan pada kondisi alamiah dan peneliti adalah instrument kunci Bungin (2003:28) Kedudukan peneliti sebagai instrument dalam penelitian kualitatif adalah sebagai perencana, pelaksana pengumpulan data, analisis dan penafsir data serta pelapor hasil penelitian Moleong (2001:112). Dengan maksud demikian, digunakan alat pengumpulan data berupa petunjuk wawancara (*interview guide*), catatan lapangan (*fieldnote*) dan alat rekam peristiwa seperti video-kamera dan *tape recorder*.

#### **F. Metode Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara induktif, sesuai dengan alur penelitian kualitatif Bungin (2003:65). Adapun tahapan analisis data disesuaikan dengan fokus masalah yang diteliti dan temuan data lapangan sebagaimana berikut.

##### 1. Reduksi data

Reduksi data adalah proses memilih dan menyederhanakan, mengabstraksikan, memfokuskan dan mengubah data kasar yang muncul

dari catatan-catatan lapangan. Reduksi data dimaksudkan untuk menentukan data sesuai dengan fokus penelitian.

## 2. Penyajian data

Penyajian data adalah metode mengorganisir suatu data yang memudahkan peneliti untuk membuat kesimpulan atau tindakan yang diusulkan. Sajian data pada penelitian ini adalah proses memilih data yang disesuaikan dengan fokus permasalahan dan tujuan penelitian.

## 3. Penyimpulan data

Konklusi atau kesimpulan yaitu penjelasan tentang makna data dalam suatu konfigurasi yang menunjukkan alur kausalnya. Pada tahap ini keseluruhan permasalahan dijawab sesuai dengan kategori data dan masalahnya dan menunjukkan kesimpulan yang mendalam dari temuan data penelitian.

## G. Uji Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data penelitian ini dilakukan melalui tahap pengecekan kredibilitas data dengan teknik *triangulation* yaitu mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dengan triangulasi sumber, metode dan teori Moleong (2001:330). Adapun model triangulasi yang digunakan adalah *memberchek*, yaitu proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan *memberchek* adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti datanya telah valid, sehingga semakin kredibel dan dapat dipercaya. Selain itu,



salah satu cara paling penting dalam uji keabsahan hasil penelitian adalah dengan melakukan triangulasi, peneliti, metode, dan teori sebagai berikut:

1. Triangulasi kejujuran peneliti, yaitu dilakukan untuk menguji kejujuran, subjektivitas, dan kemampuan merekam data oleh peneliti di lapangan. Hal tersebut dilakukan dengan cara meminta bantuan peneliti lain melakukan pengecekan langsung, wawancara ulang, serta merekam data di lapangan.
2. Triangulasi dengan sumber data, yaitu membandingkan dan mengecek derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh secara waktu yang berbeda dalam metode kualitatif dengan cara: (a) membandingkan data hasil pengamatan data dengan hasil wawancara, (b) membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, (c) membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dan apa yang dikatakan sepanjang waktu, (d) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan, (e) penilaian hasil penelitian dilakukan informan, (e) mengoreksi kekeliruan oleh sumber data, dan (f) menilai kecukupan data yang dikumpulkan. Burhan Bungin (2008:256).

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.**

##### **1. Sejarah Bank Negara Indonesia (BNI)**

Didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, PT Bank Negara Indonesia (persero) Tbk atau BNI menjadi bank pertama milik negara yang lahir setelah kemerdekaan Indonesia. Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, BNI sempat berfungsi sebagai bank sentral dan bank umum sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2/1946, sebelum akhirnya beroperasi sebagai bank komersial sejak tahun 1955. Uang Republik Indonesia atau ORI sebagai alat pembayaran resmi pertama yang dikeluarkan Pemerintah Indonesia pada tanggal 30 Oktober 1946 dicetak dan diedarkan oleh Bank Negara Indonesia.

Menyusul penunjukan De Javasche Bank yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai bank sentral pada tahun 1949, Pemerintah membatasi peran BNI sebagai bank sentral. BNI lalu ditetapkan sebagai bank pembangunan dan diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa pada tahun 1950 dengan akses langsung untuk transaksi luar negeri. Kantor cabang BNI pertama di luar negeri dibuka di Singapura pada tahun 1955.

Peranan BNI untuk mendukung perekonomian Indonesia semakin strategis dengan munculnya inisiatif untuk melayani seluruh lapisan masyarakat dari Sabang sampai Merauke pada tahun 1960-an dengan memperkenalkan berbagai

layanan perbankan seperti Bank Terapung, Bank Keliling, Bank Bocah dan Bank Sarinah. Tujuan utama dari pembentukan Bank Terapung adalah untuk melayani masyarakat yang tinggal di kepulauan seperti di Kepulauan Riau atau daerah yang sulit dijangkau dengan transportasi darat seperti Kalimantan. BNI juga meluncurkan Bank Keliling, yaitu jasa layanan perbankan di mobil keliling sebagai upaya proaktif untuk mendorong masyarakat menabung.

“Sesuai dengan UU No.17 Tahun 1968 sebagai bank umum dengan nama Bank Negara Indonesia 1946, BNI bertugas memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi nasional”.

Segmentasi nasabah juga telah dibidik BNI sejak awal dengan dirintisnya bank yang melayani khusus nasabah wanita yaitu Bank Sarinah di mana seluruh petugas bank adalah perempuan dan Bank Bocah yang memberikan edukasi kepada anak-anak agar memiliki kebiasaan menabung sejak dini. Pelayanan Bank Bocah dilakukan juga oleh anak-anak. Bahkan sejak 1963, BNI telah merintis layanan perbankan di perguruan tinggi saat membuka Kantor Kas Pembantu di Universitas Sumatera Utara (USU) di Medan. Saat ini BNI telah memiliki kantor layanan hampir di seluruh perguruan tinggi negeri maupun swasta terkemuka di Indonesia.

Dalam masa perjalanannya, BNI telah mereposisi identitas korporatnya untuk menyesuaikan dengan pasar keuangan yang dinamis. Identitas pertama sejak BNI berdiri berupa lingkaran warna merah dengan tulisan BNI 1946 berwarna emas melambangkan persatuan, keberanian, dan patriotisme yang memang merefleksikan semangat BNI sebagai bank perjuangan. Pada tahun 1988, identitas korporat berubah menjadi logo layar kapal & gelombang untuk

merepresentasikan posisi BNI sebagai Bank Pemerintah Indonesia yang siap memasuki pasar keuangan dunia dengan memiliki kantor cabang di luar negeri. Gelombang mencerminkan gerak maju BNI yang dinamis sebagai bank komersial Negara yang berorientasi pada pasar.

Setelah krisis keuangan melanda Asia tahun 1998 yang mengguncang kepercayaan masyarakat terhadap perbankan nasional, BNI melakukan program restrukturisasi termasuk diantaranya melakukan *rebranding* untuk membangun & memperkuat reputasi BNI. Identitas baru ini dengan menempatkan angka '46' di depan kata 'BNI'. Kata 'BNI' berwarna toska yang mencerminkan kekuatan, keunikan, dan kekokohan. Sementara angka '46' dalam kotak orange diletakkan secara diagonal untuk menggambarkan BNI baru yang modern.



## 2. Peningkatan Shareholders Value

BNI kembali mencatat sejarah dengan menjual saham perdananya kepada masyarakat melalui Bursa Efek Jakarta (BEJ) dan Bursa Efek Surabaya (BES) pada tahun 1996. Dalam sejarah perbankan nasional, BNI menjadi bank negara pertama yang *go-public*.

Bersamaan dengan program divestasi saham pemerintah, BNI menerbitkan saham baru pada tahun 2007 dan 2010 melalui Penawaran Umum Terbatas (*right*

*issue*) dengan memperluas komposisi kepemilikan saham publik menjadi 40%. Dengan meningkatnya kepemilikan publik, Bank Negara Indonesia dituntut untuk meningkatkan kinerja unggul sehingga dapat memberikan nilai lebih kepada pemegang saham.

Globalisasi juga menuntut industri perbankan untuk selalu meningkatkan kemampuan dalam memberikan solusi perbankan kepada seluruh nasabah. Secara historis BNI fokus pada *corporate banking* yang didukung dengan infrastruktur *retail banking* yang kuat. Kini BNI terus berupaya meningkatkan kapitalisasi keduanya menjadi keunggulan BNI.

### **3. Visi dan Misi**

#### **a. Visi BNI**

Menjadi Lembaga Keuangan yang Unggul dalam Layanan dan Kinerja.

#### **b. Misi BNI**

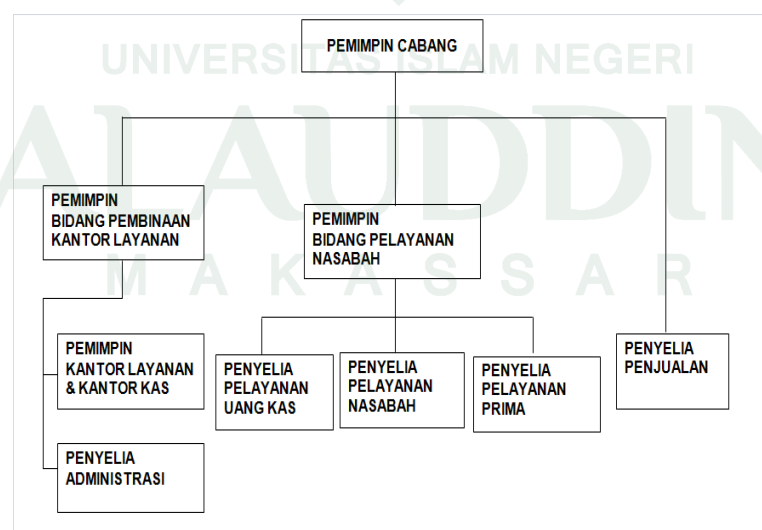
1. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama.
2. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
3. Menciptakan kondisi terbaik bagi karyawan sebagai kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
4. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan komunitas.
5. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik bagi industri.

#### 4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu hal penting dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang secara langsung membuat skema wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap anggota organisasi pada setiap pekerjaan demi terwujudnya tujuan organisasi tersebut. Selain itu struktur organisasi sering disebut bagan atau skema organisasi dengan cara memberikan gambaran secara skematis tentang hubungan pekerjaan antara orang yang satu dengan lainnya yang terdapat dalam satu organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Demikian pula halnya dengan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, personilnya melakukan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya masing-masing, dan satu sama lainnya saling berhubungan dalam usaha menciptakan tujuan perusahaan yang akan dicapai.

Untuk lebih jelasnya, akan digambarkan struktur organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Makassar, sebagai berikut :

Gambar 1: Struktur organisasi PT. Bank Negara Indonesia Cabang Makassar



Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero),Cabang Makassar, 2016.

## 5. Tugas pokok dan fungsi

### a. Pemimpin Cabang

Pemimpin Cabang merupakan pimpinan pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Cabang Makassar pada masing-masing daerah unit. Sebagai pimpinan unit, harus mampu memimpin seluruh pegawai yang ada di unit serta bertanggung jawab terhadap kantor cabang setempat. Adapun tugas-tugas dari pemimpin cabang adalah :

1. Memimpin kantor BNI sesuai dengan tugas pokok penerimaan simpanan, pemberian pinjaman dan pelayanan jasa bank lainnya yang telah ditetapkan.
2. Membina BNI dalam rang kapelayanan kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
3. Memelihara citra baik BNI dalam kegiatan operasional dan pemasaran.
4. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan BNI.
5. Menetapkan kebutuhan pegawai dan mengkoordinir atau selalu mengevaluasi pelaksanaan kerja para pegawai BNI yang menjadi bawahannya.
6. Melakukan pemeriksaan terhadap mekanisme kegiatan di BNI.

### b. Pemimpin Bidang Pembinaan Kantor Layanan, dan tugasnya.

Pemimpin bidang layanan adalah pemimpin yang member keputusan kepada pemimpin Kantor layanan pembantu atau Kantor kas. Tugas dari pemimpin bidang pelayanan adalah memberi keputusan untuk adalanya penarikan jumlah besar.



c. Pemimpin Kantor Layanan & Kantor Kas Bertugas membantu pemimpin cabang dalam memasarkan produk dan jasa Bank BNI dan melayani transaksi kas ( tunai dan non tunai ).

d. Penyelia Administrasi, memiliki fungsi dan tugas pokok, yaitu:

1. Mengelola administrasi laporan dan data keuangan cabang.
2. Mengelola administrasi transaksi dalam negeri dan kliring (termasuk inkaso-DN) cabang utama dan kantor layanan.
3. Mengelola aktivitas administrasi perkreditan.
4. Mengelola logistic cabang utama dan kantor layanan ( termasuk sentra kredit).
5. Menyelenggarakan administrasi umum.
6. Mengelola kepegawaian cabang utama dan kantor layanan termasuk sentra kredit.
7. Mengkomplikasi tindak lanjut hasil temuan audit cabang dan kantor cabang pembantu.

e. Pemimpin Bidang Pelayanan Nasabah, dan tugasnya

Pemimpin bidang pelayanan adalah pemimpin yang menangani keluhan dan masukan soal layanan. Tugasnya untuk member masukan atau nasehat kepada karyawan bagaimana cara melayani nasabah sesuai standar yang berlaku.

1. Penyelia Pelayanan Uang Kas.
2. Melayani semua transaksi kas / tunai dan pemindahan.
3. Melayani kegiatan eksternal payment point.

f. Penyelia Pelayanan Nasabah, dan tugasnya

1. Mengawasi kelancaran pelayanan kepada setiap nasabah yang dilakukan oleh teller dan deskman / pembuku.
2. Turut membantu menyelesaikan bila ada masalah antara petugas dengan nasabah atau keluhan-keluhan langsung dari nasabah.
3. Secara aktif membantu kegiatan nasabah dan memastikan bahwa semua nasabah diperlakukan sama baik serta dilayani dengan baik dan dalam waktu sesingkat mungkin.
4. Memeriksa register, berkas, dan surat-surat berharga
5. Memeriksa administrasi personalia dan logistik.
6. Memutuskan permintaan pinjam, fiat bayar pinjaman atau simpanan fiar bayar biaya eksploitasi dan menandatangani surat-surat sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
7. Mengadakan hubungan kerja dan kerjasama yang baik dengan unit atau sub unit organisais BNI dan instansi lainnya, sesuai dengan tugas pokok BNI serta dalam batas wewenang yang dimiliki.
8. Memberikan bimbingan, membuat daftar penilaian karya dan prestasi kerja secara periodic serta saran usulan kenaikan pangkat bawahannya kepada pimpinan cabang.
9. Melakukan pembinaan terhadap nasabah pinjaman maupun simpanan.
10. Memperkenalkan dan memasarkan jasa - jasa perbankan kepada masyarakat di wilayah kerjanya dalam rangka untuk mengembangkan usaha BNI
11. Melaksanakan pengawasan atas pemeliharaan, perawatan, penyediaan

materil termasuk gedung atau ruang kerja dan perlengkapan peralatan kantor lainnya.

12. Mampu melaksanakan pekerjaan mantri BNI *Deskman* / pembuku, dan *Teller* serta menggantikan fungsinya dalam hal yang bersangkutan berhalangan.

13. Menyampaikan laporan secara periodic dan sewaktu-waktu bila dibutuhkan.

14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kanca atau pinca.

g. Penyelia Pelayanan Prima, dan tugasnya

1. Melayani transaksi nasabah inti
2. Mengelola layanan untuk nasabah inti kantor cabang utama
3. Melayani informasi produk/jasa dalam dan luar negeri.

h. Pemimpin Bidang Penyelia Penjualan, dan tugasnya

Pemimpin penyelia penjualan adalah pemimpin yang menangani tentang soal kegiatan atau yang berhubungan produk, adapun tugas tugas penjualan (marketing).

1. Menjual produk dan jasa BNI
2. Melakukan untensif dan ekstensif marketing
3. Melakukan penelitian ekonomi dan petabisnis
4. Mengelola administrasi penjualan.

## 5. Data Informan

Peneliti memilih keterwakilan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar. Jumlah karyawan yang dibutuhkan sebagai informan sebanyak 19 orang dari posisi pekerjaan. Berikut daftar informan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Makassar

**Tabel 1**  
**Data Informan**

No.	Nama Informan	Posisi Pekerjaan
1.	Irawati	Staff Admin
2.	Aswan Mansyur	Unit Umum
3.	Raharja	SDM
4.	Armansyah	Pimpinan Unit Penjualan
5.	Reza Resita	Unit Penjualan
6.	Citra A	Staff ATM Rc
7.	Rina	Teller
8.	Haryani	Asisten

**B. Pelatihan Karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar**

Menurut Raharja sebagai salah satu informan, mengungkapkan bahwa ada beberapa bentuk pelatihan yang diberikan kepada karyawan PT. Bank Negara Indonesia untuk meningkatkan kinerjanya.

“pada perusahaan kami ada beberapa bentuk pelatihan yang diberikan kepada karyawan guna untuk meningkatkan kinerja karyawan diantaranya yaitu *asistent development program, self motivation skill, mental building.*”

lebih lanjut Raharja mengungkapkan ketiga pelatihan tersebut telah lama menjadi program yang sering dilakukan untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan.

“kami telah lama menggunakan tiga bentuk pelatihan ini. Untuk assistant development program itu sendiri merupakan program awal yang di adakan BNI untuk menjaring kerja. Sedangkan self motivation skill merupakan program untuk memberikan jaminan munculnya motivasi secara total dan berkelanjutan sehingga irama kinerja karyawan dan perusahaan dapat dikelola dengan optimal. Serta mental building bertujuan untuk membangun pikiran dan perasaan dengan konsep percaya diri, yakin, dan berani”.

Untuk assistant development program terdapat empat tahapan yang harus di ikuti oleh setiap karyawan yang baru saja akan bergabung pada perusahaan PT. Bank Negara Indonesia.

“khusus untuk assistnat development program, ada empat tahapan yang haru di ikuti oleh karyawan yang baru saja akan bergabung diperusahaan kami. Empat tahapan tersebut yaitu initial interview, psikotest, interview psikolog, dan medichal check up.”

Berdasarkan keseluruhan pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa PT. Bank Negara Indonesia Cabang Makassar memiliki tiga bentuk program pelatihan, yaitu :

### 1. *Assistant Development Program* (Program Pengembangan Asisten)

*Assistant Development Program* (Program Pengembangan Asisten)

merupakan program awal yang diadakan Bank Negara Indonesia untuk menjaring kerja. Terdapat empat tahapan dalam program ini, di antaranya *initial interview*, *psikotest*, *interview psikolog*, dan *medichal check up*.

Menurut Raharja, *Assistant Development Program* (ADP) adalah salah satu program rekrutmen di bank yang menjaring tenaga kerja untuk semua jurusan (*all mayor*) dan tanpa pengalaman atau *fresh graduate*, meskipun ada juga yang udah pernah kerja 1-2 tahun

“Program ini untuk menjaring tenaga kerja untuk semua jurusan. Oleh karena itu kami memberikan pelatihan tahap awal. ADP ini nantinya diperuntukkan untuk 2 posisi yaitu Frontliner (CS dan teller) dan *Back Office*. Pembagian posisi ini akan diketahui setelah pelatihan, setelah assessor menilai dimana kecenderungan potensi peserta ADP”

Raharja juga mengemukakan 4 tahapan dalam program ini, diantaranya Initial Interview, Psikotest, Interview Psikolog, dan Medichal Check Up.

“Initial interview bisa juga disebut dengan walk in interview, pada tahap ini peserta akan ditanyakan seputar motivasi mengikuti program kenapa memilih perusahaan tersebut, aktivitas selama kuliah, kegiatan organisasi, dll intinya seputar diri peserta. Selanjutnya di tahap Psikotest, seperti bank pada umumnya ada tes menggambar orang, tes koran, dan melihat kesalahan pada gambar, hitungan, dll. Peserta akan diberikan lembar pertanyaan yang terkait dengan pengalaman maupun pendapat terkait pekerjaan. Jika yang sudah bekerja dapat mengisi terkait pengalaman di perusahaan sebelumnya, bagi *fresh graduate* dapat mengisi pengalaman ketika berorganisasi. Setelah itu peserta akan diwawancarai oleh psikolog langsung. Psikolog atau interviewer tersebut sudah mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang cukup detail yang terdiri dari berlembar-lembar kertas. Setelah melewati 3 tahapan tersebut, masuklah ke tahap ke-4 yaitu Medical Checkup. Pemeriksaan pada tahap ini antara lain pemeriksaan darah, urin, tinggi badan, berat badan, mata, tekanan darah, jantung, dan rontgen. Sebelumnya peserta akan diminta untuk puasa atau hanya boleh

minum air putih minimal 10 jam sebelum medical checkup dimulai. Setelah pemeriksaan pertama yaitu darah dan urin, peserta akan diberikan makan biasanya bubur, teh manis, dan jus, namun setelah itu peserta diharuskan puasa lagi 1-2 jam lagi untuk pemeriksaan darah kedua. Selesai di tahap ke-4 beberapa peserta akan langsung dinyatakan lolos, namun beberapa diminta untuk Interview User terlebih dahulu”

## 2. *Self Motivation Skill* (kemampuan memotivasi diri)

*Self Motivation Skill* (kemampuan memotivasi diri). Kemampuan ini sangatlah dibutuhkan untuk memberikan jaminan munculnya motivasi secara total dan berkelanjutan sehingga irama kinerja karyawan dan perusahaan dapat dikelola dengan optimal.

Menurut Raharja, motivasi sangatlah penting dalam meningkatkan kemampuan karyawan.

“Motivasi memang bukan sesuatu yang mudah untuk diambil manfaat praktisnya dan dipraktekkan dalam konteks organisasi karena menyangkut aspek kepribadian terdalam manusia yang terbangun dari latar belakang tumbuh kembang seseorang sepanjang hidup. Apalagi bila pihak manajemen tidak punya cukup pemahaman tentang ilmu perilaku, maka semakin sulit untuk menyelami apa yang dapat membuat seorang karyawan menunjukkan intensitas dan persistensi usaha yang tinggi dalam mencapai target yang ditetapkan. Selama ini pihak manajemen menghadapi kenyataan bahwa *performance* karyawan tidak sesuai dengan yang diharapkan dimana penyebabnya bukan karena faktor-faktor kemampuan dari karyawan, misalnya keahlian atau kecerdasan, ataupun faktor-faktor lain seperti sarana kerja dan kesempatan”.

Raharja menambahkan bahwa pelatihan jenis ini menjadi solusi yang baik bagi karyawan dalam meningkatkan keterampilan dalam bekerja yang didorong dengan motivasi.

“Salah satu solusi yang tepat adalah bagaimana membuat dan membangkitkan sumber motivasi itu bukan hanya dari eksternal tetapi tumbuh dan berkembang dari diri internal masing-masing karyawan. Kemampuan memotivasi diri (*self motivation skill*) inilah yang



dibutuhkan untuk memberikan jaminan munculnya motivasi secara total dan berkelanjutan sehingga irama kinerja karyawan dan perusahaan dapat dikelola dengan optimal”

Selain itu menurut Raharja, tujuan pelatihan ini adalah:

“Memahami dan menghayati eksistensi diri sebagai karyawan, memahami prinsip-prinsip motivasi diri, menguasai langkah-langkah dalam memotivasi diri, meningkatkan wawasan tentang program-program motivasi diri, lebih termotivasi untuk berprestasi”

### **3. *Mental Building* (Membangun Mental)**

*Mental Building* (Membangun Mental). Program ini bertujuan untuk membangun pikiran dan perasaan dengan konsep percaya diri, yakin, unjuk diri, dan berani.

Raharja mengungkapkan karyawan wajib menguasai dan terbiasa dengan soft skills, khususnya untuk mengelola emosi dan pikiran diri sendiri dan kemampuan untuk membaca emosi dan pikiran orang lain.

“Ketika menjalankan peran dalam perusahaan kami, karyawan wajib menguasai dan terbiasa dengan soft skills, khususnya untuk mengelola emosi dan pikiran diri sendiri dan kemampuan untuk membaca emosi dan pikiran orang lain. Kami membutuhkan karakter kerja karyawan yang selalu bersikap rendah hati, optimis, profesional, percaya diri, empati yang tinggi, *fleksible*, intuisi yang hebat, jujur dan bertanggung jawab, menyenangkan, tenang dan tidak suka marah, tegas dan tidak ragu, selalu bekerja dengan perasaan positif, dan tidak menghakimi atau menilai orang lain”

Menjalankan pekerjaan dalam sebuah perusahaan tidaklah sederhana, diperlukan komitmen dan kekuatan mental yang hebat. Hal ini disebabkan, dalam realitas dunia kerja, selalu ada orang baik dan orang tidak baik, selalu ada yang jujur dan yang tidak jujur.

“Tidak mungkin karyawan bisa menghilangkan yang tidak jujur dari tempat kerja. Jadi, hanya melalui sistem dan tata kelola yang penuh integritas, ketidakjujuran dapat diminimalkan. Oleh karena itu, pelatihan ini dilakukan agar karyawan cerdas emosional dan bermental

hebat dalam mengatur diri sendiri, mengelola hubungan dengan orang lain, dan mencapai keberhasilan atas pekerjaan yang ditangani”.

Selain itu, Raharja juga mengungkapkan bahwa kekuatan karyawan ada dalam kertas kerja yang dikerjakan dengan prinsip-prinsip kerja profesional dan masuk akal. Karyawan harus hebat dalam menangani kritik dan penolakan tanpa menyalahkan siapapun dengan alasan apapun.

“Karyawan tidak boleh bereaksi berdasarkan emosional atau persepsi; auditor hanya boleh bekerja sesuai fakta, data, dan kebenaran. Jadi, apapun informasi yang didapatkan oleh karyawan, mereka tidak boleh langsung menilai dan menyimpulkan sesuatu atas informasi tersebut. Mereka wajib menjadi sangat profesional untuk menemukan data, fakta, dan kebenaran atas informasi yang diterimanya”.

Program pelatihan ini bertujuan untuk membangun dan menguatkan karakter kerja, kebiasaan, perilaku, sikap, etos, mental tangguh, dan daya tahan emosi dari para auditor saat melakukan pekerjaannya sesuai prosedur kerja yang ada dalam perusahaan.

“Pelatihan ini bertujuan untuk membangun dan menguatkan karakter kerja, kebiasaan, perilaku, sikap, etos, mental tangguh, dan daya tahan emosi dari para auditor saat melakukan pekerjaannya sesuai prosedur kerja yang ada dalam perusahaan. Karyawan bertanggung jawab untuk memastikan prosedur kerja agar berjalan efektif; memastikan dan menjamin kerahasiaan dari orang yang menyampaikan informasi; bekerja untuk menghindari konflik kepentingan, dan juga penyalahgunaan untuk hal-hal yang tidak sesuai dengan misi perusahaan”

**C. Produktivitas Kerja Karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk,  
Cabang Makasar**

**1. Praktek Pelatihan Mendorong Produktivitas**

Program pelatihan merupakan salah satu cara untuk meningkat kinerja karyawan. Dengan diadakannya program pelatihan berdampak baik bagi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya sehari-hari, agar pekerjaan dapat berjalan baik dan lancar.

Adanya program pelatihan untuk memudahkan karyawan mengerjakan pekerjaannya, hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang telah dilakukan. Sebagaimana yang dikatakan oleh Pimpinan bagian penjualan Bapak M. Armansyah :

”Setelah beberapa kali saya mengikuti program pelatihan, saya banyak mendapatkan pengetahuan baru dan lebih baik lagi untuk meningkatkan kinerja karyawan, dan biknya pelatihan ini diakan rutin untuk karyawan ataupun pimpinan” (sumber: hasil wawancara).

Dari hasil wawancara di atas, hal ini sesuai dengan pendapat Marwansyah dan Mukaram (2004:64) berpendapat: “Upaya organisasi yang terencana untuk membantu para karyawan mempelajari pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang terkait dengan suatu pekerjaan, agar mereka bisa meningkatkan prestasi kerja”.

Dengan adanya praktek pelatihan dinilai sangat mendorong produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonessia (Persero) Tbk.

Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan Irawati:

“Dengan mengikuti program pelatihan saya sangat terbantu dalam mengerjakan tugas-tugas kantor sesuai dengan prosedur yang berlaku di PT. Bank Negara indonesia”.

Selain itu, sebagai karyawan saya tidak perlu diarahkan lagi dalam mengerjakan tugas kantor

Sejalan dengan Irawati, aswan mansyur juga mengungkapkan pekerjaan yang dilakukan di kantor dirasa lebih mudah setelah mengikuti pelatihan.

“saya sendiri menilai program pelatihan yang saya ikuti sangat membantu dalam melancarkan pekerjaan, karna tidak perlu lagi mempertanyakan bagaimana menyelesaikan pekerjaan yang dihadapi juga dapat mengurangi resiko dan masalah yang akan terjadi”.

Dari penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa produktivitas karyawan sangat dipengaruhi oleh pelatihan yang diadakan PT. Bank Negara Indonesia karena dianggap dapat mempermudah tugas-tugas karyawan dan mengurangi resiko dan masalah yang terjadi.

## **2. Pengembangan diri**

Program pelatihan juga bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan karyawan dalam beberapa bidang secara khusus sesuai dengan jenis pekerjaannya masing-masing, seperti yang dikatakan oleh Ibu Citra A karyawan BNI bagian ATM RC

“manfaat setelah melakukan pelatihan, banyak pengetahuan baru yang saya miliki, dan membuat saya lebih mempunyai pengetahuan mendalam tentang bagian-bagian pekerjaan saya sekarang”(sumber: hasil wawancara).

Begitupun yang dikatakan Ibu Rina Andriani yang juga menganggap pelatihan yang diikuti sangat baik.

“pelatihan sangat baik untuk lebih memperluas pengetahuan lebih mengerti bagai menjadi teller yang lebih baik”(sumber: hasil wawancara)”.  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
 AL-AZHDIN  
 MAKASSAR

Hal ini sesuai menurut Moekijat (1991:55) tujuan umum dari pada pelatihan adalah:

- a. Untuk mengembangkan keahlian sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efektif.
- b. Untuk mengembangkan pengetahuan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional.
- c. Untuk mengembangkan sikap, sehingga menimbulkan kerja sama dengan teman-teman pegawai dan pimpinan.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, ini juga sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Khaerul Akhir L (2008) “ pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan”.

Menurut Bapak Aswar Mansyur sebagai staff administrasi bagian kepegawaian

“Dengan program pelatihan dapat membantu melancarkan pekerjaan, apalagi program pelatihan yang diberikan melalui praktek”.

Begitupun yang dikatakan oleh Ibu Haryani yang senada dengan informan di atas:

“Pelatihan yang baik adalah pelatihan yang diikuti dengan prakteknya juga setelah diberikan teori, jadi manfaatnya lebih besar lagi dan bisa langsung berguna untuk kita implementasikan di pekerjaan”.

Ini diperkuat dengan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh I Wayan Sutya Edy Kumara dan I Wayan Mudiarta Utama (2016) “sesuai ujian hipotesis menyatakan bahwa pelatihan berperan penting dalam meningkatkan kinerja karyawan”. Begitupun menurut Sultana *et al.* (2012) pelatihan merupakan elemen

kunci untuk meningkatkan kinerja karena pelatihan berhubungan positif dan signifikan terhadap kinerja. Jadi baiknya pelatihan bukan hanya pemberian teori atau materi saja, tapi diadakan juga pelatihan dengan prakteknya langsung dengan menggunakan peralatan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan di dunia nyata, seperti pelatihan komputer untuk *customer service* dan bagian administrasi yang sehari-harinya menggunakan komputer dalam pekerjaannya.

Selain beberapa penjelasan tentang manfaat pelatihan di atas, pelatihan juga harus selalu ditingkatkan di era modern yang setiap hari mengikuti trend. Ada baiknya program pelatihan diadakan rutin, untuk selalu mengembangkan keterampilan dan pengetahuan karyawan di era modern yang terus berkembang agar tidak ketinggalan pengetahuan yang semakin maju. Zaman globalisasi seperti ini, setiap orang memiliki karakter yang berbeda-beda sesuai zamannya, sehingga karyawan harus mengerti perkembangan informasi ataupun teknologi yang ada. Seperti yang dikatakan oleh Ibu Irawati

“pelatihan sangat baik, apalagi diadakan rutin mengikuti perkembangan zaman. Setiap nasabah yang datang berbeda-beda, ada customer yang mengikuti trend/modern ada juga customer yang tidak begitu mengikuti perkembangan zaman”.

Seperti yang diungkapkan oleh Pheter Sheal (2003:29) bahwa ada 4 alasan utama mengapa program pelatihan dan pengembangan staff menjadi semakin penting:

- a. Perubahan-perubahan yang cepat dalam teknologi serta tugas-tugas yang dilakukan oleh orang-orang
- b. Kurangnya ketrampilan-keterampilan langsung dan keterampilan jangka panjang.

- c. Perubahan-perubahan dalam harapan-harapan dan komposisi angkatan kerja.
- d. Kompetensi dan tekanan-tekanan pasar demi peningkatan-peningkatan dalam kualitas produk-produk maupun jasa-jasa.

### **3. Peningkatan kepercayaan diri karyawan**

Salah satu manfaat diadakannya program pelatihan juga adalah untuk meningkatkan motivasi kerja dan kepercayaan diri karyawan dalam bekerja ataupun berinteraksi dengan customers. Ini yang dikatakan oleh Ibu Reza Rezita, Sales atau penjualan yang mengikuti program pelatihan selling skill

“manfaat yang saya rasakan setelah mengikuti pelatihan, saya lebih percaya diri lagi dalam menghadapi customers”(sumber: hasil wawancara).”

Dari hasil penelitian yang dilakukan melalui wawancara dan arsip/documen yang ada, sistem pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia pada Bank Negara Indonesia, dapat dinyatakan bahwa sistem tersebut telah cukup baik. Landasan, filosofi, tujuan, dan prinsip-prinsip pelatihan dan pengembangan telah dinyatakan secara normatif dengan baik. Namun demikian, masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan, yaitu melakukan program pelatihan secara rutin. Agar program pelatihan yang dilakukan benar-benar dirasakan manfaatnya dan dapat mencapai sasaran dengan baik, maka penilaian kebutuhan pelatihan sebaiknya dilakukan dengan analisis organisasi (*organizational analysis*), analisis tugas prestasi (*task analysis*) dan analisis individu (*person analysis*). Penentuan peserta pelatihan sebaiknya didasarkan pada hasil analisis individu.



Metode pelatihan yang digunakan sebaiknya lebih banyak menerapkan metode-metode yang melibatkan aktifitas peserta, seperti metode studi kasus, *role playing*, *business games* dan latihan praktek langsung. sehingga diharapkan pemahaman peserta terhadap materi pelatihan menjadi lebih baik.

Terdapat tujuh kelompok kompetensi yang harus dimiliki oleh sumberdaya manusia perbankan, yaitu :

- a. SDM di masa mendatang dituntut untuk dapat mengatur diri sendiri (*self management*),
- b. SDM masa mendatang harus memiliki motivasi tinggi,
- c. harus memiliki kemampuan komunikasi dan hubungan *interpersonal*,
- d. mempunyai kemampuan untuk mengembangkan budaya bangsa,
- e. harus memiliki keterampilan, teknis dan profesional,
- f. untuk mengembangkan bisnis, SDM masa mendatang harus memiliki pandangan konsumen sebagai raja dan mempunyai kesiapan untuk melayani, dan
- g. SDM perbankan Indonesia dituntut untuk memiliki keterampilan manajerial yang mantap.

Untuk memenuhi tuntutan tujuh kompetensi tersebut, maka materi dan kurikulum pelatihan pada Bank Negara Indonesia perlu dirancang untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Analisis penentuan kebutuhan pelatihan ditentukan dengan menggunakan pendekatan diskrepansi.

Program pelatihan yang diusulkan untuk meningkatkan kompetensi tenaga pelaksana meliputi program pelatihan time management, kepribadian, pelatihan peningkatan ketaatan pegawai, *communication and interpersonal skills*,

*P4, credit and finance analysis, international dan treasury skills, office automation, project appraisal, bank accountancy, profesional development program, pelatihan peningkatan keterampilan kerja, gugus kendali mutu, service excellence, service delivery, selling skills, customer relation course, marketing research, business planning, manajemen umum, bank strategik manajemen, bank marketing manajemen, asset liability management, dan total quality management.*

Program pelatihan yang diusulkan untuk meningkatkan kompetensi manajemen supervisi meli kendali mutu, *service excellence, service delivery, selling skills, customer relation* program pelatihan *time management*, kepribadian, pelatihan peningkatan ketaatan pegawai, pelatihan motivasi, *communication and inter- personal skills*, pembinaan nasabah, *sensitivity training, credit and finance analysis, international dan treasury skills, office automation, project appraisal, bank accountancy, profesional development program, pelatihan peningkatan keterampilan kerja, gugus course, marketing research, business planning, leadership skills*, manajemen umum, bank strategik manajemen, bank marketing manajemen, prinsip-prinsip *human resource management, asset liability management*, dan *total quality management*.

Program pelatihan yang diusulkan untuk meningkatkan kompetensi manajemen madya meliputi program pelatihan peningkatan ketaatan pegawai, pelatihan motivasi, *communication and interpersonal skills*, pembinaan nasabah, *sensitivity training, credit and finance analysis, international dan treasury skills, office automation, bank accoun-tancy, profesional development program, service excellence, service delivery, selling skills, customer relation course, business planning, leadership skills, bank strategik managemen, asset liability*

*management*, dan *total quality manajemen*. Sedangkan untuk meningkatkan kompetensi manajemen puncak, program pelatihan yang harus dilatihkan meliputi pelatihan peningkatan ketaatan pegawai, *credit and finance anlysis*, *office automation*, *service excellence*, *service delivery*, *leadership skills*, pelatihan seminar untuk meningkatkan visi manajemen, dan bank strategik management.

Berdasarkan hasil pengumpulan data berupa pencatatan dokumen dan hasil wawancara yang diperoleh dari pegawai Bank Negara Indonesia Cabang Makassar tentang pelatihan yang dilakukan oleh karyawan dan bagaimana keuntungan yang diperoleh setelah melakukan pelatihan tersebut. Kinerja karyawan sebelum mengikuti program pelatihan bisa dikatakan masih standar dan tidak begitu menghasilkan, banyak karyawan yang tersendak dalam melaksanakan pekerjaannya, salah dalam menyelesaikan pekerjaannya, tidak begitu percaya diri dalam menghadapi customer dan setelah karyawan mengikuti pelatihan mereka lebih mudah, dan lebih baik serta lebih percaya diri dalam bekerja. Hal ini berarti bahwa terdapat dampak sesudah dilaksanakan pelatihan pada Bank Negara Indonesia Cabang Makassar.

Setelah melakukan program pelatihan banyak karyawan yang lebih baik dan berkembang melalui sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan para karyawan. Karyawan yang telah mengikuti program pelatihan memiliki kemampuan dan keterampilan lebih baik, sehingga mereka mampu bekerja lebih efektif dan efisien, dan akhirnya karyawan tersebut mendapat penilaian kerja yang baik pula dalam meningkatkan kinerjanya. Hasil ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Novi (2009), bahwa peningkatan kualitas sumber daya manusia bisa dilakukan melalui pelatihan. Keberhasilan dan juga kegagalan dari

suatu pelatihan pengembangan karyawan, akan berdampak kepada kinerja karyawan itu sendiri dan keuntungan perusahaan. Penelitian yang lain juga mendukung hasil tersebut adalah penelitian yang dilakukan oleh Permitasari (2010), bahwa cara untuk meningkatkan kinerja karyawan adalah dengan melakukan pelatihan.

Dengan melakukan pelatihan kepada karyawan maka keahlian dan keterampilan karyawan dapat meningkat dengan baik, karyawan juga mendapat keterampilan, keahlian, dan pengetahuan yang baru”. Dengan melakukan pelatihan, karyawan akan bekerja dengan lebih baik dalam segi kuantitas dan kualitasnya hasil kerjanya begitupun dengan kepuasan karyawan sendiri. Pelatihan memberikan peningkatan keuntungan terhadap Bank Negara Indonesia Cabang Makassar. Oleh karena itulah pelatihan hendaknya dilaksanakan secara berkala untuk mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

Berdasarkan hasil tersebut menunjukkan bahwa program pelatihan merupakan hal yang sangat penting dan tepat dan ini juga berarti program pelatihan merupakan salah satu investasi perusahaan dalam meningkatkan produktifitas karyawan sehingga mendapatkan keuntungan yang lebih lagi. Dengan melaksanakan program pelatihan sangat tepat dan tentunya harus terus dilanjutkan secara berkala.

Menurut pandangan islam sendiri, pendidikan dan pelatihan adalah sesuatu yang diwajibkan, pentingnya pendidikan dan pelatihan didalam islam bertujuan untuk mencari kebahagiaan dunia dan akhirat. Didalam menuntut dan memperdalam pendidikan tidak harus berfokus pada ilmu agama saja atau ilmu

umum saja, tetapi semuanya wajib kita perdalam. Kewajiban untuk menuntut ilmu atau pendidikan terdapat juga dalam QS. an-Nisaa:162

لَٰكِنِ الرَّاسِخُونَ فِي الْعِلْمِ مِنْهُمْ وَالْمُؤْمِنُونَ يُؤْمِنُونَ بِمَا أُنزِلَ إِلَيْكَ وَمَا أُنزِلَ مِنْ قَبْلِكَ ۚ  
وَالْمُقِيمِينَ الصَّلَاةَ وَالْمُؤْتُونَ الزَّكَاةَ وَالْمُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ أُولَٰئِكَ سَنُؤْتِيهِمْ أَجْرًا

عَظِيمًا ﴿١٦٢﴾

Terjemahnya :

“Tetapi orang-orang yang mendalam ilmunya di antara mereka dan orang-orang mukmin, mereka beriman kepada apa yang telah diturunkan kepadamu (Al Quran), dan apa yang telah diturunkan sebelumnya dan orang-orang yang mendirikan shalat, menunaikan zakat, dan yang beriman kepada Allah dan hari kemudian. orang-orang Itulah yang akan Kami berikan kepada mereka pahala yang besar”.

Pelatihan memiliki manfaat bagi karyawan dan bagi perusahaan. Menurut analisis penulis bahwa pengaruh pelatihan terletak pada pemenuhan keterampilan dan pengetahuan. Dalam hal ini, produktivitas kerja karyawan disebabkan oleh adanya pelatihan. Kelambatan produktivitas disebabkan oleh kurangnya pengetahuan dan keterampilan pelatihan untuk karyawan. Walaupun telah terbukti bahwa pemberian pelatihan memiliki pengaruh baik atau menyebabkan kenaikan produktivitas kerja karyawan, hendaknya pihak perusahaan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan melalui pelatihan internal dan pelatihan eksternal. Hal ini penting, karena pada umumnya setiap tenaga kerja bersifat jangka pendek (memenuhi kebutuhan dan keinginan) dan jangka panjang (meningkatkan karir).

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dari keseluruhan hasil analisis bahwa:

1. Gambaran pelatihan karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar terbagi menjadi tiga program pelatihan yakni *Assistant Development Program* (Program Pengembangan Asisten), *Self Motivation Skill* (kemampuan memotivasi diri), dan *Mental Building* (Membangun Mental).
2. Produktivitas kerja karyawan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Cabang Makassar melalui pelatihan menunjukkan dampak positif bagi karyawannya. Setelah melakukan pelatihan banyak karyawan yang lebih baik dan berkembang melalui sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan para karyawan. Karyawan yang telah mengikuti program pelatihan memiliki kemampuan dan keterampilan lebih baik, sehingga mereka mampu bekerja lebih efektif dan efisien, dan akhirnya karyawan tersebut mendapat penilaian kerja yang baik pula dalam meningkatkan kinerjanya.

**B. *Saran-saran***

Adapun saran-saran yang dapat penulis sampaikan secara rinci, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pihak perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Program pelatihan hendaknya diselenggarakan sesering mungkin agar karyawan dapat meningkatkan produktivitas kerjanya.
2. Pihak BNI hendaknya memantau dan mengevaluasi hasil kinerja karyawan dari diadakannya pelatihan tersebut.



## DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara, *Perencanaan dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Refika Aditama, 2006.
- A.M. Sugeng Budiono, *Bunga Rampai dan Kesehatan Kerja*, Semarang: Badan Penerbit UNDIP: 2003.
- Bungin, Burhan. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Media Group, 2008
- Darsono dan Siswandoko,Tjatjuk, *Sumber Daya Manusia Abad 21. Nusantara Consulting*, Jakarta, 2011
- Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Salemba Empat Jakarta, 2001.
- Hariandja, Marihot T.E, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta; Grasindo, 2002.  
Hariandja, Marihot T.E, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta; Grasindo, 2002.
- , *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*, Jakarta; Grafindo. 2002.
- Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2002.
- , *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Bumi Aksara, Jakarta, 2005.
- , Melayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengertian Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: PT. Toko Gumung Agung, 2001.
- Istijanto, *Riset Sumber Daya Manusia, Edisi Ketiga*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka, 2008.
- Misbahuddin, Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*, Jakarta, Bumi Aksara, 2013.
- Moleong, Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*, Edisi Revisi, Penerbit: Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006.
- Muchdarsyah Sinungan, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000.



- Rivai, Veithza, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009.
- Rony Salinding, “*Analisis Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Erajaya Swasembada Cabang Makassar*”, Jurnal Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin, 2012.
- S. Ruky Achmad, *Sistem Manajemen Kinerja*, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2006.
- Sastrohadiwiryono, Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2002.
- Simamora Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi 3), Penerbit, Stie Ypkpn Yogyakarta. 2006.
- , *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Ketiga*, Cetakan Pertama, Bagian Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta, 2004.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta, Rineka Cipta 2006.
- , *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Edisi IV, Penerbit: Rineka Cipta, 2010.
- Suprihanto, John, *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta, 2000.
- Sustrisno, Edi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009.
- , *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta; Kencana Prenada Media Group, 2010.
- Umar (2014) dalam Salinding (2011), *Pengaruh Pelatihan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Paradise Island Furniture*.
- W. Ricky Giffin ; Ebert, Ronald J ; Tarmidzi, Edina Cahyaningsih (Translator), Edisi 6. Jakarta, 2003.
- Wibowo, *Manajemen Kinerja*, esidi keempat, rajawali pers, 2014.

#### **Sumber Online:**

[www.bni.co.id](http://www.bni.co.id)

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Achmad Mahathir Amiruddin, lahir di Ujung Pandang, Provinsi Sulawesi Selatan, pada tanggal 08 April 19945, merupakan anak pertama dari tiga bersaudara. Penulis lahir dari buah cinta, pasangan Ir. H. Amiruddin M.Si dan Ir. Hj. Fatmawati Machmuddin serta bertempat tinggal di Bumi Samata Permai Blok E/7 Samata Gowa.

Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SDN Inpres Abeale Sentani Papua dan lulus pada tahun 2006, lalu melanjutkan Sekolah Menengah Pertama di SMP Pondok Pesantren Immim Putra Makassar dan lulus pada tahun 2009, selanjutnya melanjutkan pendidikan kejenjang SMA Pondok Pesantren Immim Putra Makassar dan lulus pada tahun 2012, dan kemudian melanjutkan pendidikan di UIN Alauddin Makassar untuk program Strata 1 pada tahun 2012 hingga 2017.

Penulis memiliki motto hidup bahwa “Yakinlah selalu ada jalan untuk mereka yang selalu berusaha dan berdoa, karena hasil tidak pernah mengkhianati usaha”.

Penulis berharap dengan adanya skripsi ini dapat menambah referensi bagi pembaca ataupun pelaku media cetak yang mengusung rubrik remaja pada suatu media elektronik maupun cetak.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ALAUDDIN  
M A K A S S A R